REGIONE PIEMONTE **CITTA' METROPOLITANA DI TORINO**

COMUNE DI ALBIANO D'IVREA

Copia

DELIBERAZIONE N° 84

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO :
INTEGRAZIONE DELIBERA G.C. N. 6 DEL 10/01/2022 AD OGGETTO: "ISTITUZIONE UFFICIO PER LA TRANSIZIONE DIGITALE".

L'anno **duemilaventidue**, addì **dieci**, del mese di **novembre**, alle ore **dodici**, e minuti **zero**, nella sala delle adunanze.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente Legge vennero oggi convocati a seduta i componenti della Giunta Comunale.

All'appello risultano:

COGNOME e NOME	PRESENTE
Venerina TEZZON - Sindaco	Sì
Rosella TENCA - Vice Sindaco	Sì
Pier Felice VOGLIAZZO - Assessore	Sì
Totale Presenti:	3
Totale Assenti:	0

Assiste l'adunanza l'infrascritto Segretario Comunale - **Dott.ssa Elena ANDRONICO** - il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, la Signora **Venerina TEZZON**, Sindaco pro-tempore, assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

ESAMINATA la proposta di deliberazione di seguito allegata;

RITENUTA essa meritevole di approvazione;

VISTO il parere in merito alla regolarità tecnica, il Responsabile del Servizio interessato ha espresso parere Favorevole;

ai sensi dell'art. 49 del Testo Unico degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. num. 267 del 18.08.2000, così come modificato dall'art. 3 del D.L. num. 174 del 10.10.2012, convertito con modificazioni nella Legge num. 213 del 07.12.2012;

Con voti unanimi espressi in modo palese

DELIBERA

DI APPROVARE integralmente la proposta di deliberazione che viene di seguito allegata.

—oOo—

ATTESO quanto sopra deliberato, la Giunta Comunale, con voti unanimi e favorevoli, dichiara immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4° del d.lgs 267/2000) la presente deliberazione.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N.80 DEL 06/10/2022

OGGETTO: INTEGRAZIONE DELIBERA G.C. N. 6 DEL 10/01/2022 AD OGGETTO: "ISTITUZIONE UFFICIO PER LA TRANSIZIONE DIGITALE".

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Premesso che in data 10.01.2022 la Giunta Comunale del Comune di Albiano d'Ivrea ha approvato la deliberazione numero 6 ad oggetto: "ISTITUZIONE UFFICIO PER LA TRANSIZIONE DIGITALE";

Dato atto che in tale seduta si è provveduto:

1. ad istituire l'ufficio virtuale per la transizione digitale, individuando le seguenti figure:
    - DOTT.SSA ANDRONICO Elena, Segretario comunale e Responsabile della Transizione digitale;
    - FRANZIN Alberto, Collaboratore amministrativo – Cat. C1 – presso ufficio Segreteria/Protocollo;
    - DOTT.SSA TAGLIARO Serena, Funzionario contabile – Cat. D1 – presso Ufficio Ragioneria;
2. a dare atto che l'ufficio si avvale del supporto tecnico, giuridico e formativo della ditta iSimply Learning S.r.l. (CF/P.IVA 09519800016) di Ivrea (TO);
3. a definire i compiti dell'ufficio per la transizione digitale, ovvero:
    - indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività;
    - accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità;
    - analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;
    - cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione;
    - progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;
    - promozione delle iniziative attinenti l'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;
    - pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione;
    - pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione, al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale;
4. a definire le funzioni dell'ufficio per la transizione digitale:
    - il potere di costituire tavoli di coordinamento con gli altri settori dell'amministrazione;
    - il potere del RTD di costituire gruppi tematici per singole attività o adempimenti (ad esempio: pagamenti informatici, piena implementazione di SPID, gestione documentale, apertura e pubblicazione dei dati, accessibilità, sicurezza, ecc.);
    - il potere di proporre l'adozione di circolari e atti di indirizzo sulle materie di propria competenza (ad esempio, in materia di approvvigionamento di beni e servizi ICT);
    - l'adozione dei più opportuni strumenti di raccordo e consultazione del RTD con le altre figure coinvolte nel processo di digitalizzazione della pubblica amministrazione o qualora rientrino tra le funzioni attribuite al Segretario Comunale la coerenza tra i vari strumenti (responsabili per la gestione, responsabile per la conservazione documentale, responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, responsabile per la protezione dei dati personali);
    - la competenza del RTD in materia di predisposizione del Piano triennale per l'informatica della singola amministrazione, nelle forme e secondo le modalità definite dall'Agenzia per l'Italia digitale;
    - la predisposizione di una "relazione annuale sull'attività" dell'ufficio da trasmettere al vertice politico o amministrativo che ha nominato il RTD;

Richiamato altresì il decreto del Sindaco numero 1 del 11/04/2022 ad oggetto: "NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA TRANSIZIONE ALLA MODILITA' OPERATIVA DIGITALE, AI SENSI DELL'ART. 17 COMMI 1 E 1 TER, DEL D.Lgs. 81/2005 (CAD)" con il quale si nominava, in ottemperanza all'art. 17 del D.Lgs. N. 82/2005, Responsabile della Transizione Digitale il Segretario Comunale – Dott.ssa Elena ANDRONICO – e si individuavano in suo supporto i dipendenti: FRANZIN Alberto e Dott.ssa TAGLIARO Serena;

Dato atto che i compiti assegnati al RTD sono molteplici, articolati e complessi e che pertanto l'attività dell'RTD deve essere supportata da figure presenti nell'organizzazione;

Ritenuto indispensabile integrare l'ufficio virtuale per la transizione digitale inserendo anche la seguente dipendente: DOTT.SSA FROLA Monica, Istruttore Amministrativo – Cat. D1 – presso Ufficio Tributi/Scuola/Servizi Assistenziali;

Ravvisato, quindi, che tale integrazione modifica la costituzione dell'ufficio virtuale per la transizione digitale così come riportato:

- DOTT.SSA ANDRONICO Elena, Segretario comunale e Responsabile della Transizione digitale;

supporti:

- FRANZIN Alberto, Collaboratore amministrativo Cat. C1 presso ufficio Segreteria/Protocollo;
- DOTT.SSA TAGLIARO Serena, Funzionario contabile – Cat. D1 – presso Ufficio Ragioneria;
- DOTT.SSA FROLA Monica, Istruttore Amministrativo – Cat. D1 – presso Ufficio Tributi/Scuola/Servizi Assistenziali;

Visto:

- lo Statuto comunale;
- il Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267 - "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" e successive modifiche e integrazioni;

Visto il parere favorevole espresso dal Responsabile di Servizio in merito alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del Testo unico degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. n. 267 del 18.02.2000, così come modificato dall'art. 3 del D.L. n. 174 del 10/10/2012, convertito con modificazioni nella Legge n. 213 del 07.12.2012;

PROPONE A GIUNTA COMUNALE

-Di prendere atto di tutto quanto in narrativa e che qui si intende integralmente riportato e trascritto;

-Di integrare la deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 10.01.2022, ad oggetto: "ISTITUZIONE UFFICIO PER LA TRANSIZIONE DIGITALE" confermando che l'ufficio virtuale per la transizione digitale per l'esercizio dei compiti e delle funzioni elencati in narrativa risulta essere così perfezionato e corretto:

- *DOTT.SSA ANDRONICO Elena, Segretario comunale e Responsabile della Transizione digitale;*

supporti:

- *FRANZIN Alberto, Collaboratore amministrativo Cat. C1 presso ufficio Segreteria/Protocollo;*
- *DOTT.SSA TAGLIARO Serena, Funzionario contabile – Cat. D1 – presso Ufficio Ragioneria;*
- *DOTT.SSA FROLA Monica, Istruttore Amministrativo – Cat. D1 – presso Ufficio Tributi/Scuola/Servizi Assistenziali;*

-Di confermare per tutto quanto sin qui non integrato o rettificato ciò previsto dalla Deliberazione del della Giunta Comunale n. 6 del 10.01.2022, ad oggetto: "ISTITUZIONE UFFICIO PER LA TRANSIZIONE DIGITALE" ovvero di dare atto che l'ufficio si avvale del supporto tecnico, giuridico e formativo della ditta

iSimply Learning S.r.l. (CF/P.IVA 09519800016) di Ivrea (TO), incaricata con determinazione n. 2 – datata 10/01/2022 – del Segretario Comunale;

-Di dare atto che il presente provvedimento non comporta impegni di spesa;

-Di pubblicare copia del presente provvedimento e dei relativi dati sul sito istituzionale del Comune di Albiano d'Ivrea, in applicazione delle disposizioni previste dal Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

-Di dichiarare ad unanimità di voti, resi con separata votazione, il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. 267/2000.

***

Il sottoscritto Responsabile del Servizio propone che l'Organo Giunta Comunale approvi la proposta di deliberazione sopra esposta.

Albiano d'Ivrea, 06/10/2022

Il Responsabile dell'ufficio SEGRETERIA
F.to Dott.ssa Elena ANDRONICO

Parere	Esito	Data	Il Responsabile
PARERE REGOLARITA' TECNICA	Favorevole	07/11/2022	F.to:Dott.ssa Elena ANDRONICO

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE
(F.to Venerina TEZZON)

IL SEGRETARIO COMUNALE
(F.to Dott.ssa Elena ANDRONICO)

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI
(ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs 267/2000)

Si dà atto che del presente verbale viene data comunicazione oggi 10/11/2022, giorno della pubblicazione.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI
PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO
(F.to Alberto FRANZIN)

REFERTO DI PUBBLICAZIONE
(ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs 267/2000)

REG.PUBBL. N° 652
Certifico io sottoscritto Responsabile del Servizio di Pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Albiano d'Ivrea, che copia del presente verbale viene pubblicata all'Albo Pretorio ove rimarrà per 15 giorni consecutivi decorrenti dal 10/11/2022.

Albiano d'Ivrea, 10/11/2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI
PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO
(F.to Alberto FRANZIN)

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'
(ai sensi dell'art. 134 del D. Lgs 267/2000)

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio, certifica che la su estesa Deliberazione è stata pubblicata nelle forme di Legge all'Albo Pretorio del Comune ed attesta che la stessa è divenuta esecutiva il giorno 10.11.2022:

- ⊗ perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 c. 4 D Lgs. 267/2000);
- o perché decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione (art. 134 c. 3 D. Lgs. 267/2000).

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Elena ANDRONICO

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE, IN CARTA LIBERA AD USO AMMINISTRATIVO.

Albiano d'Ivrea, 01.12.2022

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Elena ANDRONICO